



**Evidence a plánování pohotovostí**

**NÁVOD**

[www.aktion.cz](http://www.aktion.cz)

## POPIS

Modul **Evidence a plánování pohotovostí** zahrnuje plánování pohotovostních směn vybraným osobám pomocí windows klienta i přes webové rozhraní. Modul je možné používat v systému Aktion.NEXT od verze 3.5.1. Nadřízený pracovník skrze windows/web klienta naplánuje pohotovosti na požadované dny. Modul umožňuje pro plánované pohotovostní směny výpočet příplatků včetně rozlišení dle typu a také nastavení výpočtu při souběžné práci na běžné směně a zároveň čase pohotovosti.

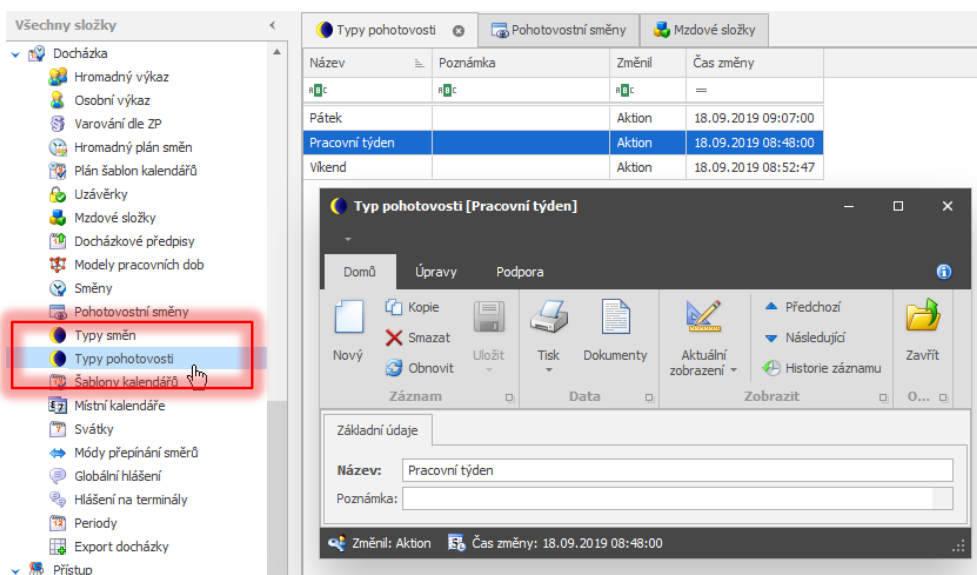
*Modul **Evidence a plánování pohotovostí AN-104** podléhá licenci a k jeho využívání je nutné si produkt zakoupit!*

Datum změny	Stručný popis změny
23. 3. 2021	Doplnění nastavení složek přerušujících výpočet <a href="#">odkaz</a>

## NASTAVENÍ

### Vytvoření typu pohotovosti

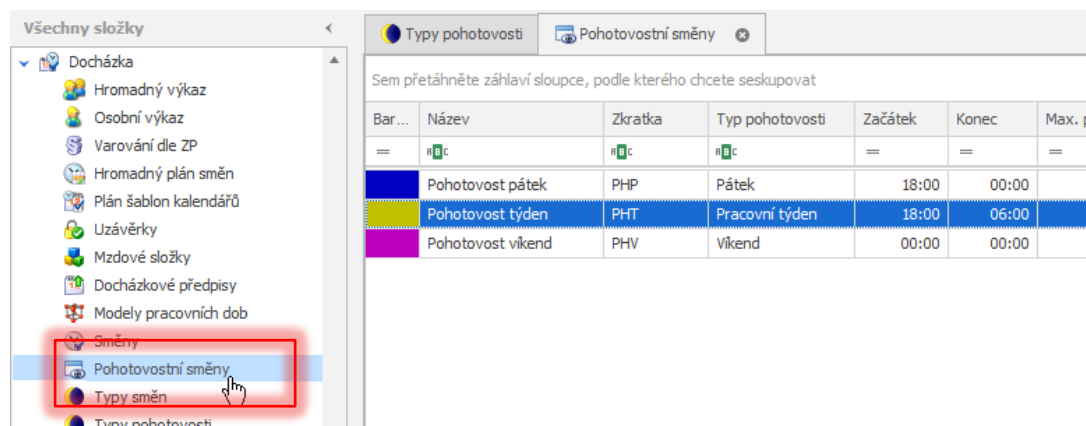
1. Otevřete agendu **Typy pohotovostí** (složka **Docházka**).
2. Vytvořte **nový záznam** a pojmenujte typ pohotovosti podle potřeby (např. Pracovní týden, Pátek, Víkend).



Typy pohotovostí poté využijete pro nastavení a rozdělení pohotovostních směn, nastavení uplatnění výpočtu mzdových složek typu Pohotovost apod.

### Vytvoření pohotovostních směn

1. Otevřete agendu **Pohotovostní směny** (složka **Docházka**).
2. Vytvořte **nový záznam** a vyplňte/nastavte základní údaje, tj. pojmenujte **pohotovostní směnu** a její zkratku, nastavte **Typ pohotovosti** a vyberte **barvu**, která se bude v systému u této směny pro přehlednost zobrazovat.



**3. Nastavte časy pohotovostní směny.**

Základní údaje

---

**Základní údaje**

Název:  Typ pohotovosti:

Zkratka:  Barva:

---

**Časy**

Začátek:  Max. překryv na začátku:

Konec:  Max. překryv na konci:

**Začátek** – začátek pohotovostní směny volte s ohledem na naplánovanou běžnou směnu

**Konec** – konec pohotovostní směny volte s ohledem na naplánovanou běžnou směnu

**Max. překryv na začátku** – určuje maximální dobu na začátku pohotovostní směny, kdy se může překrývat běžná odpracovaná doba a pohotovostní doba a obě se počítají zároveň

**Max. překryv na konci** – určuje maximální dobu na začátku pohotovostní směny, kdy se může překrývat běžná odpracovaná doba a pohotovostní doba a obě se počítají zároveň

**Příklad nastavení max. překryvu na začátku a na konci**

Docházka:

Pohotovost:

Časy směny   Přesčas a ztrátový čas   Dopočty

---

**Směna**

Začátek:

Konec:

**Časy**

Začátek:  Max. překryv na začátku:

Konec:  Max. překryv na konci:

	Začátek	Konec
<b>Docházková směna</b>	7:00	15:30
<b>Pohotovostní směna</b>	15:30	7:00
<b>Maximální překryv</b>	0:00	0:00

Průchody a akce:

Přidat   Odebrat

Čas   Směr   Mzdová slož

**Den: 16.09. po**

07:00  Příchod  Odpracováno

15:30  Oddchod  Odpracováno

**Den: 17.09. út**

06:00  Příchod  Odpracováno

16:30  Oddchod  Odpracováno

**Den: 18.09. st**

06:30  Příchod  Odpracováno

16:00  Oddchod  Odpracováno

Docházková data

Datum	obd...	Začátek	Konec	Přestávka	Čas	Saldo	Čas	Odpracováno	Čas	Pohotovost	týden	Čas	Odpracováno	Čas	Pohotovost	týden	Čas
po	16.09.	07:00	15:30	00:30				08:00		14:30			01:00				
út	17.09.	06:00	16:30	00:30		02:00		10:00		14:00			01:30				
st	18.09.	06:30	16:00	00:30		01:00		09:00		15:00			00:30				
čt	19.09.																
pá	20.09.																
so	21.09.																
ne	22.09.																
po	23.09.																
út	24.09.																

V tomto případě bude vždy pohotovost spočítána pouze mimo odpracovanou dobu, tj. první den celkově 14:30 (15:30-6:00), druhý den 14:00 (16:30-6:30) a třetí den 15:00 (16:00-7:00). Maximální překryv není nastaven, a tudíž je hodnota pohotovost spočítána pouze mimo odpracovanou dobu (odpracovaná doba je pak vyhodnocena jako Odpracováno během pohotovostní směny).

Pokud je max. překryv nastaven, výpočet hodnot bude odlišný:

Časy			
Začátek:	15:30	Max. překryv na začátku:	0:30
Konec:	7:00	Max. překryv na konci:	0:30

	Začátek	Konec
Docházková směna	7:00	15:30
Pohotovostní směna	15:30	7:00
Maximální překryv	0:30	0:30

Průchody a akce:		Docházková data								
Čas	Směr	Mzdová složka	Datum obd...	Začátek	Konec	Přestávka Čas	Saldo Čas	Odpracováno Čas	Pohotovost týden Čas	Odpracováno pohotovost týden Čas
<b>Den: 16.09. po</b> 07:00 <input type="checkbox"/> Příchod <input type="checkbox"/> Odpracováno <input type="checkbox"/> 15:30 <input type="checkbox"/> Odchod <input type="checkbox"/> Odpracováno <input type="checkbox"/>			po 16.09.	07:00	15:30	00:30		08:00	14:30	01:00
<b>Den: 17.09. út</b> 06:00 <input type="checkbox"/> Příchod <input type="checkbox"/> Odpracováno <input type="checkbox"/> 16:30 <input type="checkbox"/> Odchod <input type="checkbox"/> Odpracováno <input type="checkbox"/>			út 17.09.	06:00	16:30	00:30	02:00	10:00	14:30	01:00
<b>Den: 18.09. st</b> 06:30 <input type="checkbox"/> Příchod <input type="checkbox"/> Odpracováno <input type="checkbox"/> 16:00 <input type="checkbox"/> Odchod <input type="checkbox"/> Odpracováno <input type="checkbox"/>			st 18.09.	06:30	16:00	00:30	01:00	09:00	15:30	
			čt 19.09.							
			pá 20.09.							
			so 21.09.							
			ne 22.09.							
			po 23.09.							
			út 24.09.							

Pokud je **max. překryv nastaven například na 0:30**, tak první den bude spočítána doba pohotovosti stejná jako v předešlém případě – 14:30, jelikož v úterý ráno je překryv větší než 30 minut a **nesplňuje tak podmínku max. překryvu**, proto se čas 6:00-7:00 v úterý nezapočítá do doby pohotovosti, ale pouze jako odpracovaná doba.

**Druhý den** již bude ve výpočtu **rozdíl** v tom, že se započítá do doby pohotovosti i čas 6:30-7:00 ve středu 18. 9. – zde je splněna podmínka max. překryvu 0:30 a hodnota je tak započítána do odpracované doby i doby pohotovosti (čas odpoledne 15:30-16:30 není započítán do pohotovosti – zde podmínka splněna nebyla).

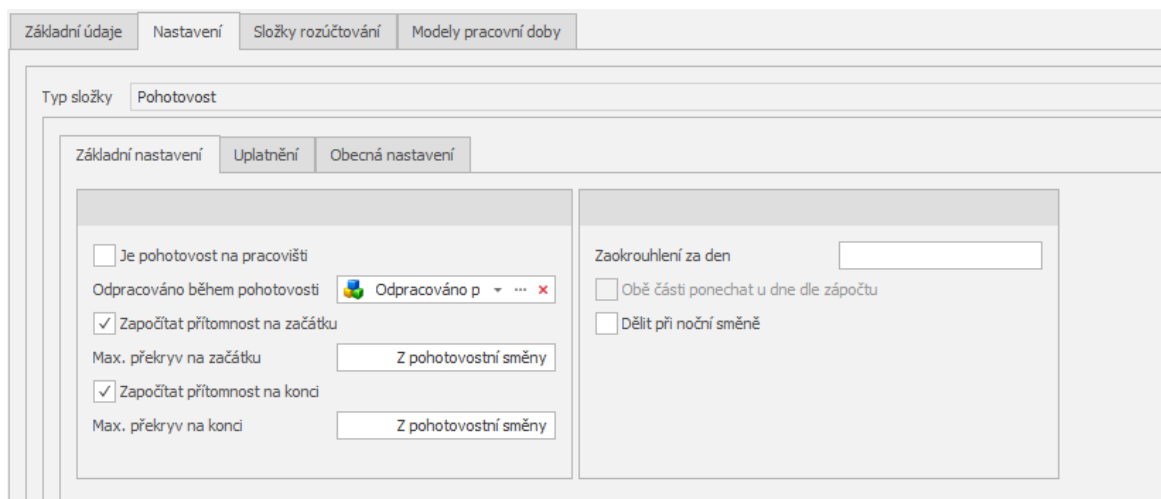
Další den (středa 18. 9.) je čas pohotovosti 15:30 – odpoledne je splněna podmínka překryvu, a tak je započítán čas pohotovosti 15:30-6:00.

### Vytvoření mzdové složky Pohotovost

Příklad vytvoření mzdové složky pro výpočet pohotovosti:

1. Otevřete agendu **Mzdové složky** (složka **Docházka**).
2. Vytvořte **nový záznam**, pojmenujte mzdovou složku a zaškrtněte **Zobrazovat** v sekci **Zobrazení v aplikaci** (případně zaškrtněte Editovatelná hodnota).

3. Přepněte na záložku *Nastavení*, vyberte **Typ složky Pohotovost** a nastavte mzdovou složku.



Parametry:

**Je pohotovost na pracovišti** – pokud je zaškrtnuta tato volba, tak do pohotovosti bude započítán veškerý čas podle pohotovostní směny, nehladě na průchody a odpracovanou dobu při pohotovostní směně apod. Hodnota se bude rovnat hodnotě naplánované pohotovostní směny. Pokud je tento parametr aktivní, tak všechny ostatní parametry v této sekci budou neaktivní.

**Odpracováno během pohotovosti** – pro evidenci odpracované doby, která nastala místo plánované pohotovosti je možné určit konkrétní mzdovou složku. Doporučuje se vytvoření nové mzdové složky s odpovídajícím názvem jako *Odpracováno v době pohotovosti v týdnu apod.* (použijte složku typu *Průchody*).

**Započítat přítomnost na začátku** – pokud má být při pozdějším odchodu z běžné směny započítána doba odpracované doby a zároveň i doba pohotovosti, tak je nutné povolit započítání. Dále je důležité nastavení maximálního překryvu, který je možné nastavit přímo u mzdové složky, případně pak pole ponechat prázdné a převzít toto nastavení z pohotovostní směny.

**Započítat přítomnost na konci** – pokud má být při dřívějším příchodu na běžnou směnu započítána doba odpracované doby a zároveň i doba pohotovosti, tak je nutné povolit započítání. Dále je důležité nastavení maximálního překryvu, který je možné nastavit přímo u mzdové složky, případně pak pole ponechat prázdné a převzít toto nastavení z pohotovostní směny.

**Zaokrouhlení za den** – nastavte požadované zaokrouhlení času pohotovosti, tj. zaokrouhlení na půlhodiny (0:30), na celé hodiny (1:00) apod.

**Obě části ponechat u dne zápočtu** – dobu pohotovosti je možné započítat do dne zápočtu (nastavení pracovního modelu – parametr *Zpracovat směnu podle*). Dle nastavení pracovního modelu se pak doba pohotovosti bude započítávat do předepsaného začátku/konce. Toto nastavení je možné pouze při zapnutém parametru *Dělit při noční směně*.

**Dělit při noční směně** – pokud je pohotovostní směna přes půlnoc, pak bude tento celkový čas pohotovosti do půlnoci a čas po půlnoci započítán do rozdílných dnů.

4. Na podzáložce *Uplatnění* nastavte dny, ve které se má mzdová složka počítat (Libovolný den/Pracovní den/Neděle apod.). Zvolte také **Typ pohotovosti**, pro který se má mzdová složka počítat. Pokud nebude u mzdové složky nastaven správný typ pohotovosti, pak mzdová složka nebude mít hodnotu.

5. Pokud mají být hodnoty složky a intervaly vidět v evidenci pracovní doby, pak tento parametr povolte na podzáložce *Obecná nastavení*.
6. Přidejte **mzdovou složku** k modelu pracovní doby, který je nastaven u docházkového předpisu osoby, která bude pohotovosti používat.

### Vytvoření složky Odpracováno v době pohotovosti v týdnu

Vytvoření mzdové složky je třeba v případě, kdy se odpracovaná doba nezapočítává do doby pohotovosti. Hodnota složky pak slouží pro výpočet této odpracované doby v době, kdy již osoba měla mít pohotovost, ale je v práci místo pohotovosti. Pro výpočet této složky je také důležité nastavení překryvů, pokud nedojde k překročení těchto limitů, tak mzdová složka nebude mít hodnotu.

1. Otevřete agendu **Mzdové složky** (složka Docházka) a vytvořte **nový záznam**.
2. **Nastavte mzdovou složku** dle potřeby (mělo by se jednat o složku typu Průchody, nikoliv Pohotovost) – Zobrazení v aplikaci, Uznání absence, Omezení, Započítání dne apod. Pokud mají být hodnoty složky a intervaly vidět v evidenci pracovní doby, pak tento parametr povolte na podzáložce *Obecná nastavení*.
3. **Přidejte mzdovou složku** k modelu pracovní doby, který je nastaven u docházkového předpisu osoby, která bude pohotovosti používat.
4. **Uložte** mzdovou složku.
5. Vytvořte měsíční složku na záložce *Základní údaje* pro výpočty měsíčních hodnot.
6. Nastavte tuto mzdovou složku u pohotovostní mzdové složky (parametr Odpracováno během pohotovosti).

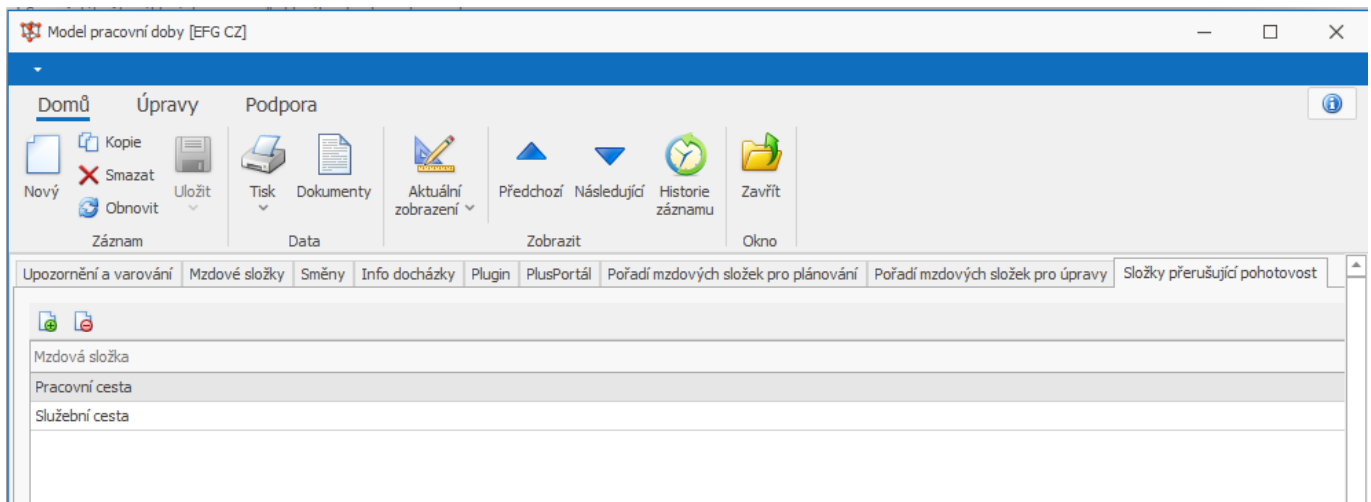
The screenshot shows the configuration page for a wage component. The main tabs are 'Základní údaje', 'Nastavení', 'Složky rozúčtování', and 'Modely pracovní doby'. Under 'Nastavení', the 'Typ složky' is 'Pohotovost'. The 'Základní nastavení' sub-tab is active. A red box highlights the 'Odpracováno během pohotovosti' checkbox, which is checked. Below it are 'Započítat přítomnost na začátku' (checked) and 'Započítat přítomnost na konci' (checked). To the right, there are input fields for 'Max. překryv na začátku' and 'Max. překryv na konci', both set to '0:30'. The 'Obecná nastavení' sub-tab is also visible, containing 'Zaokrouhlení za den' (input field), 'Obě části ponechat u dne dle zápočtu' (checkbox), and 'Dělit při noční směně' (checkbox).



### Omezení výpočtu doby pohotovosti při jiných průchodech

Nastavením modelu pracovní doby a složek přerušujících výpočet doby pohotovosti je možné omezit výslednou spočítanou hodnotu. Pokud je v rámci pohotovostní směny jiný průchod/přerušení, tak je možné tento čas od celkové hodnoty doby pohotovosti odečíst. Nastavení provedete v detailu modelu pracovní doby na záložce Složky přerušující pohotovost.

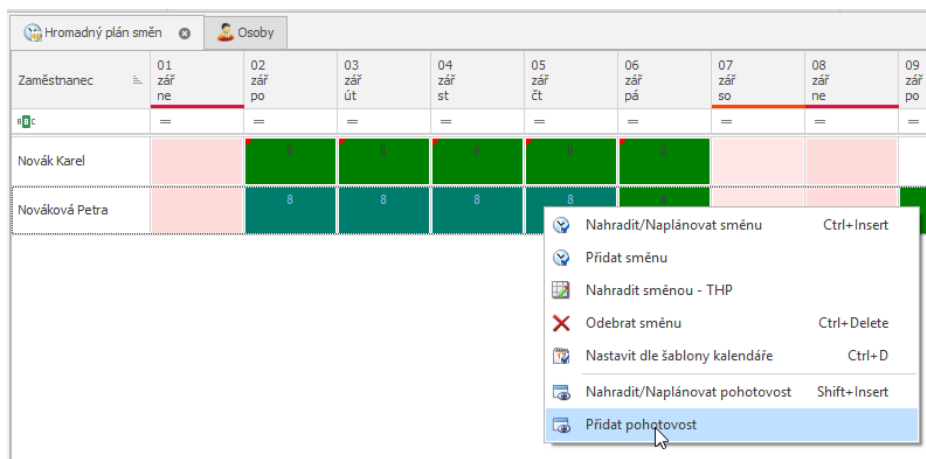
1. Otevřete **detail** modelu pracovní doby.
2. Přepněte na záložku **Složky přerušující pohotovost**.
3. Přidejte mzdové složky, jejichž spočítané intervaly se budou od vypočítané celkové hodnoty pohotovosti odečítat. Záznam uložte a aby se změna projevila, tak přepočítejte docházku.



## PLÁNOVÁNÍ POHOTOVOSTÍ WIN

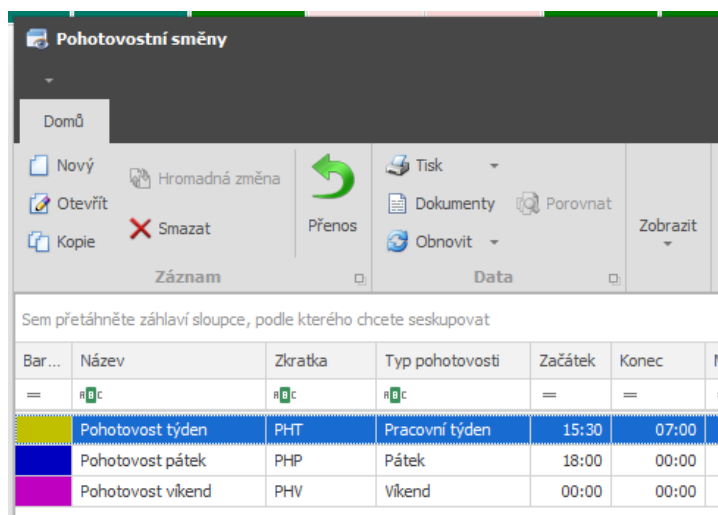
Pokud máte vše nastavené, plánování pohotovostí se provádí stejně jako plánování směn v agendě **Hromadný plán směn**. Plánování je možné pouze pro jednu konkrétní osobu na jeden či více dní, ale také hromadně pro několik osob najednou.

1. Otevřete agendu **Hromadný plán směn** (složka **Docházka**).
2. Označte **den/dny**, na které má být naplánovaná pohotovostní směna.



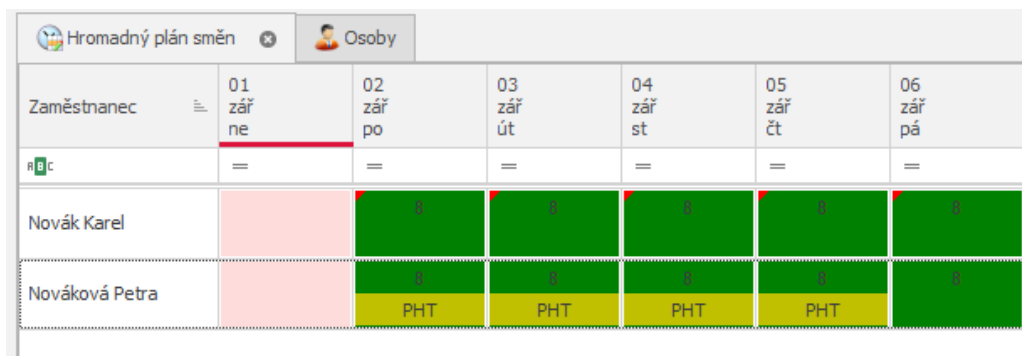
Zaměstnanec	01 zář ne	02 zář po	03 zář út	04 zář st	05 zář čt	06 zář pá	07 zář so	08 zář ne	09 zář po
Novák Karel									
Nováková Petra									

3. Klikněte pravým tlačítkem na označené pole a vyberte **Přidat pohotovost**. Dále vyberte **pohotovostní směnu**, která má být naplánována. Potvrďte výběr dvojklikem myši nebo tlačítkem **Přenos**.



Bar...	Název	Zkratka	Typ pohotovosti	Začátek	Konec	Mi
	Pohotovost týden	PHT	Pracovní týden	15:30	07:00	
	Pohotovost pátek	PHP	Pátek	18:00	00:00	
	Pohotovost víkend	PHV	Víkend	00:00	00:00	

4. Po potvrzení výběru bude pohotovostní směna naplánována na požadované dny.



Zaměstnanec	01 zář ne	02 zář po	03 zář út	04 zář st	05 zář čt	06 zář pá
Novák Karel						
Nováková Petra			PHT	PHT	PHT	PHT

## PLÁNOVÁNÍ POHOTOVSTÍ WEB

Plánování na webu je možné pouze pro jednu konkrétní osobu na jeden den. Pokud chcete naplánovat pohotovost přes webovou aplikaci, tak otevřete osobní výkaz zaměstnance a **Osobní plán a žádosti**. V případě, kdy je zakoupen modul **AN-104 evidence a plánování pohotovostí**, bude ve webovém rozhraní v osobním plánu viditelný sloupec **Pohotovost**.

Uživatel, který má mít možnost plánovat pohotovosti, musí mít nastavené **Právo na záznamy - Osoby - Parametry docházky**.

Název	Zobra...	Nový	Edito...	Smazat	Edito...	Edito...	Sledo...	Ružit ...	Přiděl...	Zobra...	Parametry docházky
Přiřazen...	✓	👤	👤	👤	👤	👤	👤	👤	👤	👤	✓
Podřízení	✓	👤	👤	👤	👤	👤	👤	👤	👤	👤	✓
Struktura	👤	👤	👤	👤	👤	👤	👤	👤	👤	👤	👤

Na webu kliknutím do příslušného dnu můžete naplánovat pohotovost, nahradit pohotovostní směnu nebo ji smazat.

říjen 2019			listopad 2019			prosinec 2019			leden 2020	
Den	Směna	Pohotovost	Den	Směna	Pohotovost	Den	Směna	Pohotovost	Den	Směna
út 01.10.	8		pá 01.11.	8		ne 01.12.			st 01.01.	
st 02.10.	8		so 02.11.			po 02.12.	8		čt 02.01.	
čt 03.10.	8		ne 03.11.			út 03.12.	8		pá 03.01.	
pá 04.10.	8		po 04.11.	8		st 04.12.	8		so 04.01.	
so 05.10.			út 05.11.	8		čt 05.12.	8		ne 05.01.	
ne 06.10.			st 06.11.	8		pá 06.12.	8		po 06.01.	
po 07.10.	8		čt 07.11.	8						
út 08.10.	8		pá 08.11.	8						
st 09.10.	8	PHT	so 09.11.	8						
čt 10.10.	8		ne 10.11.							
pá 11.10.	8	PHP	po 11.11.	8						
so 12.10.		PHV	út 12.11.	8						
ne 13.10.		PHU	st 13.11.	8						
po 14.10.	8		čt 14.11.	8						
út 15.10.	8		pá 15.11.	8						
st 16.10.	8		so 16.11.							
čt 17.10.	8		ne 17.11.			út 17.12.	8		pá 17.01.	

**Naplánovat pohotovost**

Osoba: Novák Karel  
 Datum: 14.10.2019  
 Pohotovostní směna: Pohotovost týden

**Přidat** **Zavřít**

Pro přehledné plánování a kontrolu naplánovaných pohotovostí můžete využít **Kalendář kolegů**, kde naleznete všechny členy pracovní jednotky a naplánované směny, akce a pohotovosti.

**Kalendář kolegů** ✕

< září 2019 >
📅 Měsíc
Export do XLSX
 Pohotovosti

Osoba	září 2019																														
	ne 01	po 02	út 03	st 04	čt 05	pá 06	so 07	ne 08	po 09	út 10	st 11	čt 12	pá 13	so 14	ne 15	po 16	út 17	st 18	čt 19	pá 20	so 21	ne 22	po 23	út 24	st 25	čt 26	pá 27	so 28	ne 29	po 30	
Novák Karel		8	8	8	8	8										8	8	8	8	8	PHP	PHV	PHV		8	8	8	8	8		8
Nováková Petra		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8				8	8	8	8	8		8	
		PHT	PHT	PHT					PHT	PHT	PHT	PHT				PHT	PHT	PHT	PHT					PHT				PHP	PHV	PHV	

Zkr. Čeká na schválení    Zkr. Schválená    Zkr. Čeká na zrušení    Zkr. Smazaná  
ZKR. Celý den                      zkr. Půlden

✕ Zavřít